

STATUT

PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA W KRZEMIENIEWIE

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami)

Przyjęty uchwałą rady pedagogicznej na posiedzeniu w dniu w dniu **08.02.2008r.**

SPIS TREŚCI :

ROZDZIAŁ I

NAZWA I ADRES PRZEDSZKOLA.....STR. 3

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA PRZEDSZKOLASTR. 5

ROZDZIAŁ III

ORGANY PRZEDSZKOLA.....STR. 8

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA.....STR. 12

ROZDZIAŁ V

WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLASTR. 17

ROZDZIAŁ VI

RODZICE.....STR. 19

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY PRZEDSZKOLA.....STR. 20

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....STR. 23

ROZDZIAŁ I

Nazwa i adres przedszkola

§ 1

1. Publiczne Przedszkole w Krzemieniewie zwane dalej przedszkolem, jest placówką publiczną w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.
2. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Krzemieniewo.
3. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Ustalona nazwa, używana jest przez przedszkole brzmi:
Publiczne Przedszkole w Krzemieniewie
ul. Spółdzielcza 48
64-120 Krzemieniewo.
5. Przedszkole posługuje się pieczętą:
Publiczne Przedszkole
64-120 Krzemieniewo
ul. Spółdzielcza 48
tel.(0-65) 536 01 05
i pieczętą podpisową : Dyrektor Przedszkola.
6. Przedszkolu na wniosek Rady Pedagogicznej lub Komitetu Rodzicielskiego może być nadane przez organ prowadzący imię.

§ 2

Podstawą prawną działania przedszkola jest:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Uchwała Rady Gminy w sprawie powołania jednostki budżetowej.
3. Niniejszy statut uchwalony przez radę pedagogiczną przedszkola.

§ 3

1. Przedszkole jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez:
 - 1) Gminę Krzemieniewo,
 - 2) rodziców w formie opłat stałych za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Przedszkole może otrzymywać darowizny.

§ 4

1. Usługi świadczone przez przedszkole są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie.

3. Dzienny czas pracy przedszkola wykraczający poza realizację podstawy programowej ustalany jest z organem prowadzącym z uwzględnieniem aktualnych potrzeb rodziców.
4. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Gminy Krzemieniewo.
5. Terminy przerw pracy przedszkola ustalane są z organem prowadzącym i zatwierdzone w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.
6. W okresie ferii szkolnych, przy zmniejszonej frekwencji dzieci, można ograniczyć ilość oddziałów – dyżur w tym czasie może być prowadzony dla jednego oddziału, jednakże przy ilości dzieci nie mniejszej niż 20.
7. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z jednego lub dwóch posiłków.
8. Koszty wyżywienia pokrywane są w pełni przez rodziców dziecka.
 - 1) wysokość kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłków ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) wysokość kosztów przyrządzenia posiłków ustala się na podstawie obowiązującej uchwały Rady Gminy dotyczącej opłaty stałej za przedszkole.
9. Szczegółowe zasady dotyczące korzystania z posiłków i odpłatności za nie określa § 16f.
10. Z wyżywienia mogą korzystać pracownicy przedszkola wnosząc opłatę w wysokości ustalonej stawki.
11. Przedszkole może również przyrządzać posiłki na wynos – opłatę i formę korzystania z tych posiłków ustala stosowna umowa.
12. W przedszkolu, na życzenie i za zgodą rodziców, mogą być organizowane zajęcia dodatkowe (np.; religia, język obcy, gimnastyka korekcyjna, zajęcia rytmiczne i taneczne itp.)
 - 1) uczęszczanie na zajęcia dodatkowe zależy od dobrowolnej decyzji rodziców,
 - 2) rodzice ponoszą koszty związane z uczestnictwem dziecka w zajęciach dodatkowych, za wyjątkiem zajęć z religii, które są opłacane z budżetu gminy,
 - 3) wpłaty za zajęcia dodatkowe rodzice uiszczają w tym samym czasie co opłaty za przedszkole,
 - 4) terminy zajęć dodatkowych oraz wysokość opłat są podawane do wiadomości rodziców na zebraniu rodziców.
13. Czas trwania zajęć dodatkowych w tym również nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi ok. 15-20 minut dla dzieci 3-4 letnich oraz około 30minut dla dzieci 5-6 letnich.
14. Dzieci nie uczęszczające na zajęcia z religii mają w czasie ich trwania zapewnioną opiekę nauczycielki.
15. Organizację oraz terminy zajęć dodatkowych ustala dyrektor przedszkola.
16. Sposoby dokumentowania tych zajęć określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania przedszkola

§ 5

1. Przedszkole realizuje cele i zadania, określone w prawie oświatowym, koncentrując się w szczególności na:
 - 1) wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym,
 - 2) umożliwianiu dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 3) sprawowaniu opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola,
 - 4) udzielaniu dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) współdziałaniu z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeby podjęciu wczesnej interwencji specjalistów oraz przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej.

2. Wynikające z powyższych celów zadania przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
 - 1) poznawanie i rozumienie świata i siebie,
 - 2) nabywanie umiejętności poprzez działanie,
 - 3) odnajdywanie swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie,
 - 4) budowanie systemu wartości.

3. Zadania realizowane w obszarach wymienionych w § 5 ust. 2 skupiają się w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku,
 - 2) uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu,
 - 3) stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, kształtowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie,
 - 4) rozwijaniu wrażliwości emocjonalnej i kształtowaniu postaw moralnych,
 - 5) kształtowaniu umiejętności obserwacji, ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym,
 - 6) rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć,
 - 7) rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej,
 - 8) zapewnieniu warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, bezpiecznego postępowania i zachowań prozdrowotnych.

4. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

§ 6

1. Priorytetowym zadaniem przedszkola jest bezwzględne zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki
 - 1) każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednej lub dwóch nauczycielek,

- 2) na każdą grupę przedszkolną przypada jedna woźna oddziałowa, a w grupie dzieci 3-4 letnich pomoc nauczycielki, która pomaga w sprawowaniu opieki,
 - 3) podczas pobytu w ogrodzie zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych grup, odbywają się na wyznaczonym terenie ze sprzętem dostosowanym do możliwości dzieci,
 - 4) w trakcie zajęć poza terenem przedszkola (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczycielki oraz dodatkowo na każde 10 dzieci – jedna osoba dorosła,
 - 5) nauczyciel sprawujący rolę opiekuna wycieczki sprawdza stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego,
 - 6) opiekun zaopatruje uczestników wycieczki w apteczkę pierwszej pomocy,
 - 7) stosuje i przestrzega przepisów bhp i ppoż.
2. W sprawowaniu opieki nad wychowankami, konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola. Dzieci mogą również być odbierane przez osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców.
 3. W przypadku toczących się spraw uregulowania praw rodzicielskich dziecko wydawane jest z przedszkola zgodnie z opinią sądu.
 4. Dziecka nie wydaje się z przedszkola osobom wskazującym na spożycie alkoholu, czy środków odurzających, ze względu na bezpieczeństwo dziecka.
 5. Dzieci dojeżdżające do przedszkola autobusem szkolnym są przyprowadzane na przystanek i odbierane na tych samych zasadach jak w ust.2.
 6. W przedszkolu dzieci dojeżdżające są odbierane i odprowadzane do autobusu przez nauczycielkę, lub pomoc nauczycielki, które w tym czasie odpowiadają za ich bezpieczeństwo.
 7. W czasie przejazdu autobusem szkolnym dzieci mają zapewnioną opiekę konwojenta wyznaczonego przez organ prowadzący.

§ 7

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z podstawą programową jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie przedszkolnego zestawu programów wychowania przedszkolnego zatwierdzonych w trybie przewidzianym przepisami prawa.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w 5-letnim programie rozwoju placówki, rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.

§ 8

1. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
 - 3) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
 - 4) współpracuje z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.

§ 9

1. W ramach posiadanych możliwości Przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska wychowanków,
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu dziecka,
 - 4) organizowanie różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) wspieranie dziecka uzdolnionego,
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-dydaktycznego przedszkola i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród wychowanków, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieranie nauczycieli i dzieci w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami przedszkola,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - 4) innymi przedszkolami,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
4. Warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, w tym kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie określają odrębne przepisy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu może być udzielana zgodnie z obowiązującym prawem na wniosek rodziców.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w przedszkolu w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - 3) zajęć edukacyjnych dla rodziców.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
8. Objęcie dziecka zajęciami wymienionymi w ust. 6 pkt 1 wymaga zgody rodziców.
9. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Dyrektor przedszkola powierza każdy oddział opiece nauczycieli, których ilość zależna jest od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców.
2. W przedszkolu, za zgodą organu prowadzącego, mogą być dodatkowo zatrudnieni specjaliści, którzy prowadzą specjalistyczną z dziećmi oraz ich rodzicami.
3. Liczbę nauczycieli poszczególnych oddziałach, co roku zatwierdza organ prowadzący.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciele prowadzą swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.

ROZDZIAŁ III

Organy przedszkola

§ 11

1. Organami przedszkola są:
 - 1) dyrektor przedszkola
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców – na podst. art. 53 pkt. 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. przyjęła w Publicznym Przedszkolu w Krzemieniewie nazwę – komitet rodzicielski.

§ 12

1. Przedszkolem kieruje dyrektor.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w przedszkolu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez przedszkole poza obiektem do niego należącym.
4. Zadania dyrektora: są następujące:
 - 1) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) opracowanie organizacji nadzoru pedagogicznego oraz sprawozdania i wniosków z jego realizacji oraz przedstawienie ich radzie pedagogicznej i rodzicom.
 - 5) opracowanie wspólnie z radą pedagogiczną 5-letniego planu rozwoju placówki oraz rocznego planu pracy z uwzględnieniem wniosków wynikających z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
 - 6) wdrożenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach,
 - 8) ustalenie ramowego rozkładu dnia na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców,
 - 9) przygotowanie arkusza organizacji przedszkola i przedstawienie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 10 maja,
 - 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał w ramach kompetencji stanowiących rady
 - 11) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamianie o tym stosowne organy,
 - 12) dysponowanie środkami finansowymi przedszkola i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 13) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym wczesnego wspomagania rozwoju dziecka,
 - 14) podejmowanie decyzji o objęciu dziecka zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, stymulacyjno-kompensacyjnymi, specjalistycznymi oraz o terminie ich zakończenia,
 - 15) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub usunięciu dziecka z przedszkola w trakcie roku po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - 16) koordynacja współdziałania organów przedszkola, zapewnienie im swobodnego działania zgodnie z prawem oraz wymiany informacji między nimi,
 - 18) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz statutu przedszkola.
4. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor przedszkola współdziała z radą pedagogiczną i rodzicami, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bieżący przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami przedszkola,
 - 2) w przypadku wyrażenia sprzecznych opinii organizuje spotkania negocjacyjne zainteresowanych organów przedszkola.

5. Dyrektor przedszkola ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez przedszkole dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.

§ 13

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym przedszkola.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej przedszkola jest dyrektor przedszkola, który prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy przedszkola,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w przedszkolu po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia dziecka z listy wychowanków.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy przedszkola w tym tygodniowy harmonogram pracy oddziałów przedszkolnych,
 - 2) projekt planu finansowego przedszkola,
 - 3) wnioski dyrektora o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla nauczycieli,
 - 4) propozycje dyrektora przedszkola w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu przedszkola, albo jego zmian oraz zatwierdza je w formie uchwały.
8. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego oraz zestawów książek wspomagających dla grupy zerowej, ustala w formie uchwały, po zasięgnięciu opinii komitetu rodzicielskiego zestaw programów wychowania do realizacji w przedszkolu oraz zestaw książek wspomagających do pracy z dziećmi 6 letnimi.
 - 1) wyboru programów i książek dokonuje się na kolejne trzy lata,
 - 2) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub komitetu rodzicielskiego, może dokonać zmian w zestawie programów lub książek, z tym, że zmiana ta nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego przedszkole o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

10. Rada pedagogiczna zbiera się na obowiązkowych zebraniach zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze i po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Zebrania mogą być zwoływane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego, przewodniczącego, albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
13. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym lub tajnym. Wszystkie głosowania w sprawach osobowych są tajne.
15. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczycieli obowiązuje zachowanie tajemnicy służbowej dotyczącej uchwał, wniosków i spostrzeżeń z posiedzenia rady. Informacje dotyczące bezpośrednio dziecka mogą być udzielane tylko rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.
17. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, jeśli jest ona niezgodna z prawem i niezwłocznie powiadamia o tym organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
18. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, o którym mowa w ust. 4.

§ 14

1. Komitet rodzicielski jest organem społecznym przedszkola i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Komitet rodzicielski funkcjonuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem przedszkola
3. Członkowie komitetu rodzicielskiego wybierani są co roku, w głosowaniu tajnym podczas zebrania ogólnego rodziców.
4. Sposób dokonania wyboru określa stosowny regulamin.
5. W skład komitetu rodzicielskiego wchodzi co najmniej 7 członków reprezentujących wszystkie grupy przedszkolne.
6. Komitet rodzicielski na pierwszym w roku szkolnym zebraniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego, zastępcę, sekretarza i skarbnika.
7. Zebrania komitetu rodzicielskiego są protokołowane.
8. Komitet rodzicielski może występować do dyrektora przedszkola i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw przedszkola.
9. Komitet rodzicielski opiniuje:

- 1) przedszkolny zestaw programów przedstawionych do realizacji przez nauczyciela przedszkola oraz zestaw książek wspomagających do pracy z dziećmi 6 letnimi,
 - 2) projekt finansowy przedszkola.
10. W celu wspierania statutowej działalności przedszkola komitet rodzicielski może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
11. Zasady wydatkowania funduszy, o których mowa w ust. 10 określa regulamin działalności komitetu rodzicielskiego.
12. Komitet rodzicielski uczestniczy w życiu przedszkola przyczyniając się do podnoszenia jakości jego pracy.

§ 15

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor przedszkola, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Wszelkie spory między organami przedszkola rozstrzyga dyrektor placówki, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja Przedszkola

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
3. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji przedszkola opracowany przez dyrektora najpóźniej do 10 maja.
4. Arkusz organizacji przedszkola zaopiniowany przez radę pedagogiczną i organ sprawujący nadzór zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
5. W arkuszu organizacji przedszkola zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci i czas pracy poszczególnych oddziałów,
 - 2) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący,
 - 4) czas realizacji podstawy programowej w danym roku szkolnym.

§ 16a

1. Ramowy rozkład dnia ustalany jest przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia zawiera:
 - 1) godziny pracy przedszkola,
 - 2) godziny pracy poszczególnych oddziałów,
 - 3) godziny posiłków ustalonych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia,
 - 4) harmonogram zajęć dodatkowych.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Rozkład dnia oddziału uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczycieli a działalnością swobodną dzieci,
 - 2) potrzebę odpoczynku w zależności od wieku dziecka,
 - 3) potrzebę codziennego przebywania na powietrzu w zależności od pogody,
 - 4) godziny posiłków,
 - 5) godziny prowadzenia zajęć dodatkowych.

§ 16b

1. Liczba miejsc organizacyjnych w przedszkolu wynosi 75.
2. W przedszkolu można utworzyć łącznie trzy oddziały (w tym oddział zerowy mieszczący się w Zespole Szkół w Drobninie).
3. Liczba oddziałów zbliżonych wiekowo w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych placówki może ulegać zmianie.

§ 16c

1. Do realizacji celów statutowych przedszkole posiada:
 - 1) dwie sale zajęć dla poszczególnych oddziałów,
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 3) kuchnię,
 - 4) szatnię dla dzieci i personelu,
 - 5) plac zabaw,
 - 6) salę zajęć dla oddziału zerowego mieszczącą się w Zespole Szkół w Drobninie.
2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranymi i zgodnymi z obowiązującymi normami urządzeniami, dostosowanymi do wieku dzieci.
3. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych organizowany jest jak najdłuższy pobyt dzieci w ogrodzie.
4. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia odpowiednie wyposażenie dla wychowanków.

5. Przedszkole może organizować dla wychowanków różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki zgodnie z obowiązującymi przepisami. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci.

§ 16d

1. Przedszkole funkcjonuje cały rok.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora z uwzględnieniem potrzeb rodziców.
3. Przerwy w pracy przedszkola wykorzystywane są na przeprowadzanie prac modernizacyjnych i remontowych oraz porządkowo gospodarczych.
4. Przedszkole pracuje w godzinach od 6.15 do 15.15, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. Czas pracy przedszkola wynosi 8,5 godziny dziennie, w tym 5 godzin przeznaczonych na realizację podstawy programowej.

§16e

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie:
 - 1) podstawy programowej zawartej w stosownym rozporządzeniu MEN,
 - 2) programów wychowania w przedszkolu, wybranych z zestawu programów dopuszczonych do użytku zgodnie ze stosownym rozporządzeniem MEN i znajdujących się w wykazie programów wychowania przedszkolnego i zatwierdzonych przez radę pedagogiczną w trybie zawartym w § 13 ust 8 statutu.
2. Dyrektor przedszkola może dopuścić do użytku w przedszkolu opracowany przez nauczyciela własny program wychowania przedszkolnego, jeżeli spełni on warunki dotyczące takiego programu, a zawarte w stosownych do tego aktach prawnych.
3. Przedszkole prowadzi dla każdego oddziału dziennik zajęć przedszkola, w którym dokumentuje się przebieg pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej z wychowankami w danym roku szkolnym.
 - 1) w dzienniku powinno zostać odnotowane oznaczenie realizowanego programu wychowania przedszkolnego,
 - 2) do dziennika zajęć wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, daty i miejsce urodzenia, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adres ich zamieszkania oraz odnotowuje się obecność wychowanków.
 - 3) fakt przeprowadzenia zajęć potwierdza się podpisem.
4. Przedszkole prowadzi dzienniki zajęć, które nie są wpisywane do dziennika zajęć przedszkola, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania i wychowania, w szczególności dziennik zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych, specjalistycznych
 - 1) do dziennika zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych i specjalistycznych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona wychowanków, indywidualny program pracy z wychowankiem, a w przypadku zajęć grupowych program pracy grupy, tygodniowy plan zajęć, tematy przeprowadzonych zajęć, obecność wychowanków, ocenę ich postępów, wnioski do dalszej pracy.

§ 16f

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci i pracowników przedszkola. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalane są na podstawie uchwały Rady Gminy Krzemieniewo.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z dwóch posiłków.
3. Rodzice ponoszą całość kosztów związanych z przygotowaniem posiłków w formie opłaty za wyżywienie i opłaty stałej.
4. Opłata stała ustalana jest przez Radę Gminy .
5. Rodzice dzieci korzystających z posiłków wnoszą opłatę stałą w wysokości:
 - 1) dwa posiłki (śniadanie, obiad) 100% ustalonej kwoty,
 - 2) jeden posiłek (śniadanie) – 35% ustalonej kwoty,
 - 3) jeden posiłek (obiad) – 65% ustalonej kwoty,
6. Opłata stała za obiady przygotowywane na wynos, o których mowa w § 4 ust 12 wynosi 100% ustalonej kwoty.
7. Stałej opłaty miesięcznej nie uiszcza się w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres powyżej 1 miesiąca i po uprzednim zgłoszeniu tejże nieobecności dyrektorowi.
8. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami na podstawie kalkulacji kosztów produktów żywieniowych i jest ona niezależna od opłaty stałej. Wysokość stawki żywieniowej może ulec zmianie w przypadku wzrośnięcia cen produktów żywnościowych.
9. Odpłatność za wyżywienie i przygotowanie posiłków pobierana jest od rodziców w formie wpłat miesięcznych, w terminie do 15 dnia danego miesiąca.
10. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, jeśli nieobecność zostaje wcześniej zgłoszona przez rodziców. Zwrot następuje w następnym miesiącu rozliczeniowym.
11. W okresie wakacyjnym, przy zmniejszonej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola, dyrektor przedszkola może wprowadzić inne zasady wyżywienia zgodnie z miesięczną kalkulacją kosztów.

§ 17

1. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców, bądź inne osoby (pełnoletnie) upoważnione przez rodziców.
2. Pisemne upoważnienie powinno zawierać nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców.
3. Dziecko może być odebrane przez osobę upoważnioną tylko za okazaniem dokumentu tożsamości.
4. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.

5. Dzieci mogą być przyprowadzane do przedszkola od godziny 6.45 do 8.30 lub w sytuacji uzasadnionej w każdym innym czasie pracy przedszkola, po uzgodnieniu z dyrektorem.
6. Osoba odprowadzająca dziecko do przedszkola powinna w szatni przygotować je do pobytu w przedszkolu, a następnie przekazać nauczycielce. Od momentu przekazania dziecka nauczycielce odpowiedzialność za nie ponosi przedszkole.
6. Ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola było zgłoszone co najmniej dzień wcześniej, osobiście bądź telefonicznie.
7. Odbieranie dzieci z przedszkola trwa od godz. 13.30 do godz. 15.15.
8. Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to nauczycielce, pod opieką której dziecko się znajduje. Dziecko zostaje przekazane pod opiekę rodzica z sali, szatni lub ogrodu przedszkolnego. Od tego momentu osoba odbierająca dziecko odpowiedzialna jest za jego bezpieczeństwo.

§ 18

1. Przedszkole przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Terminy i zasady przyjęcia dzieci do przedszkola określa regulamin rekrutacji dzieci do przedszkola uchwalany przez radę pedagogiczną.
3. W pierwszej kolejności do przedszkola przyjmowane są:
 - 1) dzieci sześciolatnie realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne,
 - 2) dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnoprawności, bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci z rodzin zastępczych,
 - 3) dzieci już wcześniej uczęszczające do przedszkola,
 - 4) dzieci rodziców obojga pracujących,
 - 5) dzieci z rodzin wielodzietnych (3 i więcej dzieci).
4. Jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do przedszkola nie przekracza liczby miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor na podstawie złożonych przez rodziców wypełnionych kart zgłoszeń.
5. Jeżeli liczba zgłoszeń do przedszkola przekracza liczbę miejsc o przyjęciu decyduje komisja społeczna powołana przez dyrektora przedszkola, uwzględniając kryteria wymienione w ust. 3.
6. Komisja ma prawo ustalić dodatkowe szczegółowe kryteria wynikające z organizacji placówki.
7. W skład komisji społecznej przy przedszkolu wchodzi :
 - dyrektor jako przewodniczący,
 - przedstawiciel rady pedagogicznej,
 - przedstawiciel komitetu rodzicielskiego,
 - przedstawiciel związków zawodowych funkcjonujących w przedszkolu.
8. Rodzice ubiegający się o umieszczenie dziecka w przedszkolu zobowiązani są dostarczyć w oznaczonym terminie prawidłowo wypełnioną kartę zgłoszeń.

9. Rekrutację dzieci do przedszkola prowadzi się co roku według następującego harmonogramu :
 - 1) w terminie od 1 do 20 kwietnia przedszkole wydaje i przyjmuje od rodziców wypełnione „Karty zgłoszenia dziecka”,
 - 2) w terminie od 20 do 25 kwietnia komisja dokonuje kwalifikacji dzieci na najbliższy rok szkolny,
 - 3) w terminie od 25 do 30 kwietnia wywieszane zostają listy przyjętych oraz informacja dla rodziców dzieci nieprzyjętych dotycząca trybu odwołania się od decyzji komisji.
10. Decyzje komisji społecznej są protokołowane, a akta komisji łącznie z kartami zgłoszenia dzieci przechowywane są w kancelarii przedszkola.
11. Sprawy sporne rozpatruje komisja odwoławcza przy organie prowadzącym przedszkole.
12. Komisja odwoławcza może dokonać weryfikacji decyzji komisji kwalifikacyjnej.
13. Przyjmowanie dzieci do przedszkola w ciągu roku szkolnego odbywa się przy udziale powołanej komisji. W przypadku wolnych miejsc decyzję o przyjęciu dziecka do przedszkola podejmuje dyrektor.

§ 19

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola, a w przypadku dziecka 6 letniego przeniesienia do innego oddziału realizującego roczne przygotowanie przedszkolne, w następujących przypadkach:
 - 1) zalegania z odpłatnością za przedszkole powyżej 2 okresów płatniczych, a w przypadku dziecka,
 - 2) braku przystosowania do grupy – zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień niniejszego statutu,
 - 4) na wniosek rodziców.

ROZDZIAŁ V

Wychowankowie Przedszkola

§ 20

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, dyrektor przedszkola może przyjąć dziecko, które nie osiągnęło wieku trzech lat, ale skończy lata w tym roku kalendarzowym, w którym zostało przyjęte.
3. Dziecko 6-letnie realizuje obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust 3 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku rocznego przygotowania dzieci 6 letnich jest zadaniem własnym gminy.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia.
7. Kontrolowanie spełniania obowiązku należy do zadań dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
8. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka o spełnianiu przez nie obowiązku lub zmianach w tym zakresie.
9. Dziecko w wieku powyżej 6 lat, któremu odroczone realizację obowiązku wymienionego w ust.3, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 20a

1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) zasady dobra dziecka, według której wszystkie działania podejmowane są w najlepiej pojętym interesie dziecka,
 - 2) zasady równości, która oznacza, że wszystkie dzieci, niezależnie od płci, koloru skóry, narodowości itp. mają być traktowane w sposób równy wobec prawa.
2. Zgodnie z prawami zawartymi w Konwencji przedszkole zapewnia dzieciom w szczególności:
 - 1) właściwe zorganizowanie procesu wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny oraz możliwościami, umiejętnościami i potrzebami dziecka,
 - 2) szacunek dla jego potrzeb, życzliwe i podmiotowe traktowanie,
 - 3) ochronę przed wszelkimi formami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej,
 - 4) poszanowanie jego godności osobistej,
 - 5) poszanowanie własności,
 - 6) pełną akceptację jego osoby,
 - 7) prawo do tajemnicy,
 - 8) prawo do podejmowania własnych decyzji i możliwości wyboru,
 - 9) prawo do opieki i ochrony,
 - 10) prawo do niepowodzeń i łez,
 - 11) prawo do wyrażania swoich myśli i uczuć.
2. Oparte na prawach normy obowiązujące w przedszkolu, a dotyczące zachowań dzieci zobowiązują je do:
 - 4) zachowań opartych na szacunku dla dorosłych i innych dzieci współuczestników życia przedszkolnego,
 - 5) nie krzywdzenia innych i siebie,
 - 6) poszanowania cudzej własności,
 - 7) szacunku dla pracy innych, w tym również wytworów pracy dzieci w czasie zajęć, zabaw, swobodnej działalności dzieci,

- 8) przestrzegania norm i zasad współdziałania w grupie ustalonych wspólnie z nauczycielką i innymi dziećmi.

ROZDZIAŁ VI

Rodzice

§ 21

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1) zgłoszenie dzieci 6-letnich objętych powinnością realizacji obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i ustaleń komitetu rodzicielskiego podjętych w ramach ich kompetencji,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 7) uczestniczenie w zebraniach i innych formach spotkań organizowanych w przedszkolu wmiemionych w § 25,
 - 9) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga i logopedy w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy przedszkola,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo – komitet rodzicielski.
3. Rodzice muszą być poinformowani o następujących przypadkach i sytuacjach:
- 1) stwarzającego przypadku dziecka stwarzającego zagrożenie innym dzieciom w grupie i utrudniającego pracę nauczycielowi, nauczyciel przygotowuje obserwację, aby w
 - aby w
 - 1) w przypadku nie wyrażenia chęci współpracy przez rodziców dziecka, decyzją rady pedagogicznej może być ono skreślone z listy dzieci z zastrzeżeniem pkt.3

- 3) w przypadku dziecka 6 letniego realizującego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w sytuacji zaistniałej w pkt.1 i 2 można rozpatrzyć możliwość przeniesienia dziecka do innego oddziału zerowego,
- 6) w sytuacji, gdy dziecko wykazuje objawy jakiejś choroby, złego samopoczucia niezwłocznie informuje się o tym rodziców.

§ 23

1. Rodzice za szczególnie zaangażowanie we wspieraniu pracy przedszkola mogą otrzymać na zakończenie roku szkolnego list pochwalny dyrektora przedszkola i rady rodziców.

§ 24

1. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w przedszkolu trzy razy w roku szkolnym lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli.

§ 25

1. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe, w których na wniosek nauczyciela lub rodziców mogą uczestniczyć specjaliści (np.: psycholog, pedagog, logopeda, lekarz),
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne,
 - 3) zajęcia otwarte,
 - 4) otwarte dni przedszkola,
 - 5) uroczystości, imprezy wycieczki z udziałem rodziców,
 - 6) warsztaty, porady, konsultacje z nauczycielkami lub zaproszonymi specjalistami,
 - 7) posiedzenia rad pedagogicznych z udziałem rodziców,
 - 8) badanie oczekiwań i opinii rodziców wobec przedszkola.

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy przedszkola

§ 26

1. W przedszkolu zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel przedszkola prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczo-dydaktyczną zgodnie z obowiązującymi programami i odpowiada za jakość i efekty.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji
 - 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,

- 5) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów, itp.
- 6) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.,
- 7) planowanie własnego rozwoju zawodowego - systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 8) dbałość o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troska o estetykę pomieszczeń,
- 9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
- 10) współdziałanie z rodzicami (opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
- 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
- 13) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
- 14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15) realizacja wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora przedszkola, wynikających z bieżącej działalności placówki.

§ 27

1. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność przedszkola.

§ 28

1. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.

§ 30

1. W przedszkolu zatrudnieni są pracownicy obsługi na stanowiskach:
 - 1) pomoc nauczycielki,
 - 2) woźna oddziałowa
 - 3) kucharka
2. Liczbę pracowników obsługi na wniosek dyrektora zatwierdza organ prowadzący przedszkole.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia stanowisk pracowników obsługi.
4. Podstawowym zadaniem pracowników wymienionych w ust.1 jest zapewnienie sprawnego działania przedszkola jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Pracownicy obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi przedszkola i współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania dzieci, w tym:
- 1) w zakresie opieki nad dziećmi:
 - a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu się przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na spacer,
 - b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) udział w przygotowywaniu pomocy do zajęć,
 - d) udział w dekorowaniu sal,
 - e) sprzątanie po dzieciach mających problemy z kontrolą czynności fizjologicznych, w nagłych rozstrojach zdrowotnych,
 - f) pomoc w innych sytuacjach tego wymagających,
 - g) odpowiedzialność za podopiecznych w chwilach krótkotrwałych nieobecności nauczycielek np. podczas rozmowy z rodzicami itp.
 - 2) w zakresie organizacji posiłków:
 - a) przynoszenie naczyń do sali przed posiłkiem,
 - b) rozdawanie właściwych porcji dzieciom wg ilości określonych przez normy żywieniowe,
 - c) dbałość o estetyczne podawanie posiłków,
 - d) podawanie dzieciom napojów w ciągu dnia,
 - e) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - f) przestrzeganie zasad dobrej praktyki w zakresie higieny.
 - 3) w zakresie przestrzegania zasad bhp:
 - a) odpowiednie zabezpieczenie przed dziećmi produktów chemicznych pobranych do utrzymania czystości, oszczędne gospodarowanie nimi, zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - b) pomoc przy zakupie pomocy, sprzętów, zabawek i innych artykułów niezbędnych do funkcjonowania przedszkola,
 - c) właściwe reagowanie na niebezpieczne zachowania podopiecznych,
 - d) pomoc przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu dzieci dojeżdżających zwierzchnikowi,
 - e) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - f) monitorowanie obiektu pod kątem pojawiania się osób postronnych,
 - g) utrzymywanie rewirów wyznaczonych do sprzątania w należytym czystości.
 4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust.1 ustala dyrektor przedszkola.
 5. Stosunek pracy pracowników obsługi regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 31

1. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej - dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i dzieci.
2. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzane poprzez uchwały rady pedagogicznej w trybie jego uchwalania.

§ 32

1. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:
 - 1) zapoznanie z treścią statutu organów kolegialnych przedszkola w trakcie rady pedagogicznej oraz zebrania ogólnego rodziców,
 - 2) udostępnienie zainteresowanym statutu przez dyrektora przedszkola w sposób przyjęty w placówce.

§ 33

1. Podstawą gospodarki finansowej przedszkola jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor przedszkola i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i komitet rodzicielski przedstawia organowi prowadzącemu przedszkole.
2. Plan finansowy zatwierdza Zarząd Gminy Krzemieniewo.
3. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Urząd Gminy w Krzemieniewie.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej przedszkola określają odrębne przepisy.
5. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Traci moc Statut Publicznego Przedszkola w Krzemieniewie z dnia 28.08.2000r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.